



APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

N°01/AMI/2024/FH2MRE

**Passé en application de l'article 18 du décret
n° 2.22.431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023)**

*Organisation à Kénitra des prestations
d'encadrement de la 25^{ème} édition du Séjour
Culturel au profit des enfants Marocains (garçons
et filles) résidant à l'étranger été 2024*



I- INFORMATIONS SUR LE SEJOUR CULTUREL

Le Séjour Culturel est un séjour de vacances destiné aux enfants d'origine marocaine résidant à l'étranger âgés de 9 à 13 ans. Il est organisé au Maroc depuis vingt-quatre années par la Fondation Hassan II pour les Marocains Résidant à l'Etranger. Il a lieu pendant les vacances scolaires d'été.

Le Séjour Culturel s'est substitué aux colonies de vacances depuis 1998. A ce jour, grand nombre de familles ont confié à la Fondation des milliers d'enfants mineurs (17.058 au total), venus des quatre coins du monde, pour passer leurs vacances loin de leur domicile familial. Il offre aux participants l'opportunité de prendre part à un séjour qui combine l'aspect ludique avec l'aspect découverte du Maroc, tout en privilégiant l'ouverture sur l'autre puisque (3%) des participants sont non marocains. La Fondation organise le Séjour Culturel selon un **Projet Educatif** et des cahiers des charges spécifiques. Elle se fixe comme priorité de faire bénéficier les enfants de séjours leur garantissant de bonnes conditions d'accueil, de séjour et d'encadrement.

1- Esprit, valeurs et objectifs du Séjour Culturel :

Organiser des activités d'animation privilégiant :

- Le respect des valeurs fondamentales telles que la dignité, l'intégrité et l'intimité de l'enfant ;
- La sécurité physique, affective et morale de l'enfant conformément aux réglementations et conventions en vigueur ;
- La promotion de la qualité éducative du programme du séjour dans le respect de l'âge, des rythmes et des besoins des enfants.

Offrir aux enfants l'opportunité de :

- Découvrir le Maroc, sa culture, son histoire, sa civilisation et sa diversité culturelle ;
- Apprécier la richesse de son patrimoine culturel ;
- S'exprimer et s'épanouir par l'éveil artistique et culturel ;
- Développer son autonomie et sa capacité à communiquer ;
- S'adapter à l'environnement quotidien et vivre en harmonie avec les autres ;
- Tirer le meilleur profit de ses vacances.

2- Consistance des prestations d'encadrement :

Les prestations consistent en l'encadrement des participants à la 25 ème édition du séjour culturel au cours de l'été 2024 par des équipes de professionnels compétents qui seront mobilisés par le prestataire.

Il s'agit notamment des prestations afférentes à :

- L'accueil des participants à l'aéroport,
- L'installation des participants au centre socio – culturel relevant de la Fondation à Kénitra,
- L'encadrement des participants lors de l'exécution du programme arrêté pour le déroulement du séjour culturel,
- Et à l'encadrement du retour des participants au niveau du centre et au niveau de l'aéroport.

Les encadrants qui seront chargés en permanence de l'encadrement direct des participants au séjour culturel ont pour principale mission de veiller au quotidien au bien-être des enfants. L'encadrant est l'interlocuteur privilégié des enfants qu'il encadre, il doit être en mesure de proposer des activités adaptées à leurs capacités, besoins et envies.

Par ailleurs le personnel chargé de l'encadrement est sélectionné pour ses qualités intrinsèques. Chaque membre de l'équipe doit adhérer aux objectifs du séjour et être majeur plus de 24 ans.



. En outre, les personnels d'encadrement doivent obligatoirement être détenteurs de diplômes professionnels requis :

- Diplôme d'aptitude pédagogique (Ecoles de Formation des enseignants de l'Education Nationale) ;
- Diplôme délivré par l'Institut Royal de Formation des Cadres/Moulay Rachid Rabat (ou diplôme reconnu équivalent ...) ;
- Diplômes de formation (délivrés par le Ministère de la Jeunesse et des Sports) .

3- Composition de l'équipe d'encadrement (59 personnes)

- **01** Directeur pédagogique assisté de :
- **04** Coordonnateurs polyvalents,
(taux d'encadrement **01** coordonnateur par groupe de **08** moniteurs) ;
- **30** moniteurs,
(taux d'encadrement **01** animateur pour un ensemble de **08** enfants).

4- Personnel chargé des tâches administratives (05 personnes) :

- **01** Chargé de l'administration et de la logistique, transport et déplacements des enfants ;
- **01** Superviseur de l'accueil et départs, gestion des navettes aéroport/centre d'accueil et déplacements des enfants et des équipes hors centre;
- **01** Chargé de la caisse "Argent de poche";
- **02** Personnes en charge des tâches bureautiques, et traitement de texte.

L'équipe « Accueil et Permanence téléphonique » (06 personnes) ;
(taux d'encadrement une personne pour **40** participants).

5/ L'équipe technique/logistique : 04 personnes.
(exécution des décors, déplacements d'objet et de matériel).

6/ Surveillant de baignades : 02 personne.

7/ Maîtres-nageurs : 03 personnes.

8/ L'équipe d'animation artistique comporte 04 profils confirmés :

- **01** Animateur micro ;
- **01** DJ ;
- **01** Photographe, vidéaste qualifié ;
- **01** Décorateur ;

Données complémentaires relatives au séjour culturel

Maître d'Ouvrage :

- **Fondation Hassan II pour les Marocains Résidant à l'Etranger,**
- **Sise à : 67, Boulevard Ibn Sina, Agdal-Rabat-CP : 10106, B.P : 8156,**

Effectifs prévisionnels des participants au titre de l'année 2024 :

- **720** participants répartis sur trois périodes :
- Par groupe de **240** participants par période de 14 jours



Calendrier de déroulement (deux périodes) :

- la 1^{ère} d'une durée de 14 jours du 06 au 19/07 /2024, (240 participants) ,
- la 2^{ème} d'une durée de 14 jours du 22/07 au 4/08 /2024, (240 participants),
- La 3^{ème} d'une durée de 14 jours du 7 au 20/08/2024, (240 participants).

Site d'accueil : centre socio-culturel de la Fondation à Kénitra.

4- Prestations connexes qui seront prises en charge par le prestataire :

- Organisation, en sus des soirées et animations quotidiennes, de deux cérémonies d'animation par période à l'arrivée et au départ des enfants , deux soirées d'anniversaires à raison d'une cérémonie par période ;
- Acquisition et réalisation de médailles en métal :
 - Médailles (couleur Or) ;
 - médailles (couleur Argent) ;
 - médailles (couleur Bronze).
- Acquisition de prix d'excellence pour les participants de grandes qualités et mérites ;-
- Confection des badges nominatifs numérotés de couleurs distinctes pour les enfants , pour le personnel d'encadrement , les intervenants externes et les visiteurs . Les modèles de ces pièces doivent être soumis à la Fondation pour appréciation avant impression. Une quantité de ces pièces de réserve de différents coloris selon les publics précités sera remise à la Fondation ;
- Elaboration de 350 CD Rom et deux albums photos par période du séjour ;
- Matériels, matériaux et montage des décors thématiques relatifs aux différentes soirées et animations programmées ;
- Fonctionnement de l'infirmerie (stock de médicaments, suivi des enfants sous-traitement médical) ;
- Installation et aménagement en matériel de fonctionnement et personnels de l'espace Accueil et Réception des visiteurs .
- Mise à disposition d'un véhicule de liaison mobilisé (par le prestataire) pour les besoins du séjour culturel.
- Frais de prise en charge (par le prestataire) de la restauration des membres de l'équipe d'animation et d'encadrement ; ;

II- RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de la consultation est mis gratuitement à la disposition des concurrents dans les locaux de la Fondation Hassan II pour les Marocains Résidant à l'Etranger, sise au 67 Avenue Ibn Sina Agdal - Rabat, dès la publication de l'avis dans un journal à diffusion nationale et dans le portail de la Fondation : www.fh2mre.ma et jusqu'à la date limite de la remise des offres.

III- CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2-22 -431 du 08 mars 2023.

IV-LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-22-431 précité, peuvent valablement participer et être déclarés admissibles les personnes physiques ou morales,

- qui Justifient des capacités juridiques, techniques requises ;



- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un autre régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- Exercent les activités en rapport avec l'objet de la consultation.

Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 152 du décret n°2-22-431 précité

ARTICLE 5 : LISTE DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

I. Les pièces à fournir par les concurrents sont :

A- LE DOSSIER ADMINISTRATIF :

I- POUR CHAQUE CONCURRENT :

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent ;
 - b) La déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 29 du décret n° 2-22-431 précité, conformément au modèle prévu par l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1689-23 du 14 hijja1444 (3 juillet 2023) pris pour l'application de l'article 153 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics (annexe II) ;;
 - d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du décret relatif aux marchés publics, lorsque le concurrent est un groupement ;
- a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 décret n° 2-22-431 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
 - b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;



La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

II- LORSQUE LE CONCURRENT EST UN ETABLISSEMENT PUBLIC :

IL doit fournir :

- Le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent du décret des marchés publics ;
- Une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet de la consultation ;
- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivré depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu par l'article 27 du décret des marchés publics.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt ;

- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

III- LORSQUE LE CONCURRENT EST UNE COOPERATIVE OU UNE UNION DE COOPERATIVE

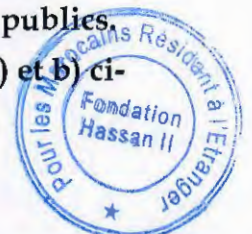
Il doit fournir :

- Outre Le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux a), b) et c) de l'alinéa 1 du A du I), l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives ;
- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret des marchés publics,

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;

- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 27 du décret des marchés publics.

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus, sert de base pour l'appréciation de leur validité.



IV - LORSQUE LE CONCURRENT EST UN AUTO-ENTREPRENEUR, il doit fournir :

- Outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévus aux b) et c) de l'alinéa 1) du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an ;
- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret précité.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

La date de production au maître d'ouvrage, de cette pièce sert de base pour l'appréciation de sa validité.

Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance. A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

B-LE DOSSIER TECHNIQUE

Doit comprendre :

- a. - Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
- b. - Les originaux ou les copies certifiées conformes des attestations similaires à l'objet de la consultation délivrées par les acheteurs publics ou privés avec indication de la nature, le montant, les délais et les dates de réalisation desdites prestations, l'appréciation, le nom et la qualité du ou (des) signataire(s)

Au vu des objectifs, principes et recommandations énoncés dans le Projet Educatif du Séjour Culturel, le concurrent doit joindre obligatoirement à son dossier technique les pièces suivantes :

1- Une liste complète de l'équipe d'encadrement à affecter à la réalisation des prestations objet de la consultation tel qu'indiqué au niveau des termes de référence. Le concurrent doit joindre les CV de la totalité des membres de l'équipe susvisée et dûment signés par le prestataire et par les intéressés auxquels s'adjoindra la copie certifiée conforme à l'original du diplôme exigé.

2 Un référentiel (en 05 pages) de bonnes pratiques, mesures, moyens et dispositifs concrets que le prestataire propose de mettre en œuvre.

3.3 Une proposition des activités à mettre en œuvre et une répartition séquentielle du temps d'une journée type d'encadrement.

3.4 Une liste complète du matériel et équipements dédiés à l'encadrement des participants.



V- PRESENTATION DES DOSSIERS

le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- Le n° de l'avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- L'objet de la consultation ;
- La date et l'heure limite de la remise des offres.

L'enveloppe contient les pièces des dossiers administratif, technique, les termes de référence paraphés et signés et portant la **mention lu et accepté** par le concurrent ou son représentant dûment habilité et les annexes n°1,2 et 3 jointes aux termes de références.

VI- DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont au choix des concurrents, soit :

- 1- déposés, contre récépissé, à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel à manifestation ;
- 2- envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception à la Fondation sise à l'adresse précitée.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et heure fixées par l'avis de la consultation. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés pour le dépôt des offres ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le Maître d'Ouvrage dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront celés fermés et tenus sous clef dans un coffre-fort jusqu'à leur ouverture et examen en séance.

VII- OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent par la commission désignée par le Maître d'Ouvrage.

La commission procède à huis clos à l'examen des pièces du dossier administratif, technique des concurrents et écarte :

- **Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions prévues à l'article 27 du décret précité**
- **Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;**

La commission arrête et propose à l'autorité compétente la liste des concurrents déclarés admissibles.

VIII- LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

Les pièces des offres présentées par les concurrents peuvent être établies en langue arabe ou française.

Concurrent

Le Maître d'Ouvrage

Le Secrétaire Général
de la Fondation Hassan II
pour les Marocains Résident
à l'Étranger



ANNEXE N°1 - DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

N° 01/AMI/2024 /FH2MRE

Objet :

Réalisation des prestations d'encadrement relatives à l'organisation de la 25 ème édition du Séjour Culturel des enfants Marocains (garçons et filles) résidant à l'Etranger, été 2024.

Il doit être établi conformément au modèle prévu par l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1689-23 du 14 hijja1444 (3 juillet 2023) pris pour l'application de l'article 153 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

Consultation N° 0 1 / 2024 /FH2MRE

Objet :

A) Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Nom, prénom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....

Adresse électronique.....Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :

.....
Affilié à la CNSS sous le n° :

Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n°

N° de la taxe professionnelle.....IFN°.....ICEN°

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR..... (RIB)

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné (Nom, Prénom et qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de tél.....numéro du fax.....

Adresse électronique.....

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société)

Au capital de

.....
Adresse du siège social de la société.....

Adresse du domicile

élu.....

Affiliée à la CNSS sous le n°

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°

N° de la taxe professionnelle.....IF N°.....ICEN°

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR..... (RIB)

Déclare sur l'honneur :

1- M'engage à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des prescriptions spéciales, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2- Que je remplis les conditions prévues par l'article 153 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.

3- Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ; (1)

4- M'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :



- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par la réglementation en vigueur
- que celle-ci ne peut pas dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévus dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
- 5- M'engage de ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- 6- M'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché
- 7- Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu par la réglementation en vigueur
- 8- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
- 9- Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par la loi en vigueur et textes, relatifs à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) A supprimer le cas échéant

(*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur



ANNEXE N°2 - NOTE SUR LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

Le concurrent est tenu de fournir les renseignements indiqués ci-dessous, à défaut de quoi son offre ne sera pas prise en considération.

En cas d'offre présentée par un groupement, chacun des membres établira sa propre note sur les moyens humains et techniques.

A. Renseignements généraux

1. *Présentation du concurrent*

- 1.1. Nom ou raison sociale :
- 1.2. Adresse du siège social :
Adresse du domicile élu :
- 1.3. N° de téléphone : N° du télécopieur : E-mail :
- 1.4. Forme juridique :
- 1.5. Date de création :
- 1.6. Mode d'exploitation (propriétaire, exploitant, gérant, locataire) :
- 1.7. N° du registre de commerce : Localité d'inscription :
- 1.8. N° d'affiliation à la C.N.S.S :
- 1.9. Personnes ayant qualité pour engager le concurrent en matière de marchés (nom, prénom, fonction, référence aux statuts) :
- 1.10. N° du compte courant bancaire, postal ou à la Trésorerie Générale :

2. *Organisation – domaine d'activité*

- 2.1. Groupement d'appartenance :
Membres du groupement :
Entreprise pilote :
Forme de participation :
- 2.2. Références de la société mère : (1)
- 2.3. Représentation au Maroc ² (forme ; dénomination) :
- 2.4. Activité de l'entreprise :
- 2.5. Limites éventuelles de la zone d'action :
- 2.6. Firmes, marques commerciales et produits représentés (indiquer si exclusivité de la représentation) :
- 2.7. Structure de l'entreprise (description sommaire) :
- 2.8. Implantation (avec adresses des agences et représentations locales) :

¹S'il s'agit d'une filiale.

²S'il s'agit d'un concurrent non installé au Maroc.



3. Références financières

- 3.1. Montant du capital social :
- 3.2. Montant du chiffre d'affaires pour les 3 derniers exercices :
- 3.3. Références bancaires (joindre attestations de solvabilité et de capacité financière) :
- 3.4. Polices d'assurances :

B. Moyens humains et techniques

1. Moyens humains

- 1.1. Effectif total du personnel employé :
- 1.2. Répartition par catégorie (personnel de direction, cadres supérieurs, cadres techniques, cadre de maîtrise et encadrement, employés...) :
- 1.3. Qualification et expérience professionnelle :
- 1.4. Fonctions exercées et postes occupés au sein de l'entreprise :

2. Moyens matériels et techniques

- 2.1. Locaux occupés (nombre, superficie, implantation, affectation) :
- 2.2. Équipements et installations (consistance, importance, affectation, implantation...) :
 - Potentiel de communication ;
 - De vente, distribution ;
 - Parc informatique...

3. Liste des prestations exécutées :

- 3.1. Prestations exécutées pour la Fondation Hassan II pour les MRE ;
- 3.2. Prestations exécutées pour d'autres départements ministériels et organismes publics ;
- 3.3. Autres prestations exécutées (secteur privé, à l'étranger...).

(Indiquer l'objet, la date et le lieu d'exécution, le montant de ces prestations ainsi que la dénomination du bénéficiaire et joindre les attestations délivrées par les maîtres d'ouvrages pour le compte desquels ces prestations ont été exécutées).

C- Autres renseignements (à faire valoir)

Le concurrent indiquera tout autre renseignement qu'il jugera utile pour éclairer le Maître d'Ouvrage sur ses capacités, son expérience professionnelle et les moyens dont il dispose.



**ANNEXE N°3 - ETAT DES PIÈCES CONSTITUTIVES
DES DOSSIERS PRÉSENTES PAR LES CONCURRENTS**

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET
N°01 AMI/2024/FHIIMRE**

**Objet : Réalisation des prestations d'encadrement relatives à l'organisation de la 25ème édition
du Séjour Culturel des enfants Marocains (garçons et filles) résidant à l'Etranger, été 2024.**

Dossier administratif :

- 1- Déclaration sur l'honneur
- 2-
- 3-

Dossier technique :

- 1-
- 2-
- 3-

Fait à Le,
(Signature et cachet du concurrent)

